

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ BA DINH**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

Số: /UBND-VHXXH
V/v thực hiện thẩm định đối tượng
chính sách hỗ trợ chi phí học tập;
chính sách GDMN và chính sách học
sinh khuyết tật học kỳ I năm học
2025 - 2026

Ba Dinh, ngày tháng 10 năm 2025

Kính gửi:

- Các phòng: Văn hóa – Xã hội; Kinh tế;
- Hiệu trưởng các đơn vị trường học thuộc xã.

Căn cứ Văn bản hợp nhất số 06/VBHN-BGDĐT ngày 14/7/2023 của Bộ GD&ĐT quy định chính sách phát triển giáo dục mầm non (*viết tắt là Văn bản hợp nhất số 06*);

Căn cứ Nghị định số 238/2025/NĐ-CP ngày 03/9/2025 của Chính phủ quy định về chính sách học phí, miễn, giảm, hỗ trợ học phí, hỗ trợ chi phí học tập và giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo (*viết tắt là Nghị định số 238*);

Căn cứ Nghị định số 57/2017/NĐ-CP ngày 09/5/2017 của Chính phủ quy định chính sách ưu tiên tuyển sinh và hỗ trợ học tập đối với trẻ mẫu giáo, học sinh, sinh viên dân tộc thiểu số rất ít người (*viết tắt là Nghị định số 57*);

Căn cứ Thông tư số 42/2013/TTLT-BGDĐT-BLĐTBXH-BTC ngày 31/12/2013 của liên bộ: GD&ĐT, LĐ TB&XH, BTC quy định chính sách về giáo dục đối với người khuyết tật (*viết tắt là Thông tư 42*).

Chủ tịch Ủy ban nhân dân (UBND) xã đề nghị hiệu trưởng các trường thực hiện một số nội dung sau:

I. Đối với Nghị định số 238

1. Rà soát đối tượng được hỗ trợ chi phí học tập

Thực hiện theo quy định tại Điều 17 của Nghị định số 238.

2. Trách nhiệm xét duyệt và thẩm định hồ sơ

Hiệu trưởng nhà trường có trách nhiệm xét duyệt hồ sơ và lập danh sách học sinh được hỗ trợ chi phí học tập, danh sách học sinh được miễn học phí theo quy định tại Khoản 1, 2, Điều 18 của Nghị định số 238 gửi về UBND xã (*qua Phòng Văn hóa - Xã hội*).

3. Hồ sơ gồm:

- Quyết định thành lập hội đồng xét duyệt tại trường;
- Biên bản xét duyệt;

- Danh sách học sinh được hỗ trợ chi phí học tập.
- Danh sách học sinh được miễn học phí.
- Hồ sơ học sinh thuộc đối tượng hỗ trợ chi phí học tập;
- Mẫu 01, Mẫu 02 kèm theo.

II. Đối với Văn bản hợp nhất số 06

1. Đối tượng được hỗ trợ ăn trưa cho trẻ em mẫu giáo

Thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 7 của Văn bản hợp nhất số 06

a. Trách nhiệm xét duyệt và thẩm định hồ sơ

Hiệu trưởng nhà trường có trách nhiệm thu nhận, xét duyệt hồ sơ và lập danh sách học sinh được hỗ trợ gửi về UBND xã (*qua Phòng Văn hóa - Xã hội*) theo quy định tại Khoản 4, Điều 7 của Văn bản hợp nhất số 06.

Lưu ý: Mỗi đối tượng nộp 01 bộ hồ sơ cho 01 lần đầu đề nghị hỗ trợ trong cả thời gian học tại cơ sở giáo dục mầm non. Riêng đối tượng quy định tại điểm c khoản 1 Điều 7 Văn bản hợp nhất số 06, nộp bổ sung Giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo theo từng năm học.

b. Hồ sơ gửi gồm:

Theo quy định tại Khoản 4 điều 7 của Văn bản hợp nhất số 06:

- Lập danh sách trẻ em mẫu giáo được hỗ trợ ăn trưa đúng **Mẫu hồ trợ ăn** (*lưu ý: ghi rõ đối tượng theo quy định: điểm ... khoản 1 Điều 7*);
- Kèm theo hồ sơ quy định tại khoản 3 Điều 7 Văn bản hợp nhất số 06/VBHN-BGDĐT.

c. Mức hỗ trợ và thời gian hỗ trợ: Trẻ em thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 7 Văn bản hợp nhất số 06/VBHN-BGDĐT được hỗ trợ tiền ăn trưa là 160.000 đồng/trẻ/tháng. Thời gian hỗ trợ tính theo số tháng học thực tế, nhưng không quá 9 tháng/năm học.

2. Chính sách đối với giáo viên mầm non dạy lớp ghép, tăng cường tiếng Việt cho trẻ em người dân tộc thiểu số

a. Đối tượng hưởng chính sách

Giáo viên mầm non dạy tại điểm lẻ của cơ sở giáo dục mầm non công lập ở thôn đặc biệt khó khăn, xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, xã đặc biệt khó khăn vùng bãi ngang ven biển, hải đảo, xã thuộc vùng khó khăn theo quy định của Thủ tướng Chính phủ bảo đảm một trong những điều kiện sau:

- Trực tiếp dạy 02 buổi/ngày tại các nhóm trẻ, lớp mẫu giáo ghép từ hai độ tuổi trở lên.

- Trực tiếp dạy tăng cường tiếng Việt tại các nhóm trẻ, lớp mẫu giáo có trẻ em là người dân tộc thiểu số.

b. Nội dung chính sách

Giáo viên mầm non thuộc đối tượng quy định tại khoản 1 Điều 9 Văn bản hợp nhất số 06, hàng tháng được hỗ trợ thêm một khoản bằng tiền là 450.000 đồng/tháng (*bốn trăm năm mươi nghìn đồng một tháng*). Thời gian hưởng hỗ trợ tính theo số tháng dạy thực tế, nhưng không quá 9 tháng/năm học.

Tiền hỗ trợ được trả cùng với việc chi trả tiền lương của tháng và không dùng tính đóng hưởng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế và bảo hiểm thất nghiệp.

c. Phương thức thực hiện: Thực hiện theo quy định tại khoản 3 điều 9 Văn bản hợp nhất số 06.

d. Hồ sơ gửi về UBND xã (qua Phòng Văn hóa - Xã hội) gồm:

Danh sách các đối tượng được hưởng chính sách theo *Mẫu hồ trợ GV MN*

3. Chính sách hỗ trợ kinh phí tổ chức nấu ăn cho trẻ em

- Xác định số lượng trẻ em được ăn bán trú theo quy định tại khoản 3 Điều 4 Văn bản hợp nhất số 06.

- *Mẫu Hồ trợ phục vụ nấu ăn theo ND 105* đính kèm.

- **Lưu ý:** việc xác định số lượng trẻ em được ăn bán trú chỉ tính ở các cơ sở giáo dục, điểm trường có bếp nấu ăn bán trú.

III. Đối với chính sách học sinh khuyết tật theo Thông tư số 42.

1. Về chính sách học bổng và hỗ trợ phương tiện, đồ dùng học tập

- Thực hiện theo quy định tại khoản 1, 2 Điều 7 Thông tư số 42.

- **Lưu ý:** Người khuyết tật thuộc đối tượng được hưởng chính sách hỗ trợ phương tiện, đồ dùng học tập mà cùng một lúc được hưởng nhiều chính sách hỗ trợ phương tiện, đồ dùng học tập khác nhau thì chỉ được hưởng một chế độ hỗ trợ cao nhất.

2. Về thủ tục và hồ sơ

Thực hiện theo quy định tại điểm a khoản 1 điều 8 Thông tư số 42

3. Trách nhiệm xét duyệt và thẩm định hồ sơ

Hiệu trưởng nhà trường căn cứ vào quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 7 Thông tư số 42/2013/TTLT-BGDĐT-BLĐTBXH-BTC tổ chức quy trình kiểm tra, đối chiếu và chịu trách nhiệm về tính chính xác của hồ sơ, tổng hợp, lập danh sách và dự toán kinh phí gửi về Phòng Văn hóa - Xã hội để thẩm định, trình UBND xã phê duyệt.

4. Hồ sơ gửi về Phòng Văn hóa - Xã hội gồm:

- Quyết định thành lập hội đồng xét duyệt tại trường;
- Biên bản xét duyệt;
- Danh sách học sinh được được hưởng chính sách.
- Hồ sơ học sinh thuộc đối tượng hưởng chính sách;
- **Mẫu đề nghị chính sách khuyết tật** kèm theo.

IV. Đối với Nghị định số 57

1. Rà soát đối tượng được hỗ trợ chi phí học tập

Thực hiện theo quy định tại Điều 2 của Nghị định số 57.

2. Trách nhiệm xét duyệt và thẩm định hồ sơ

Hiệu trưởng các trường có trẻ mẫu giáo, học sinh dân tộc thiểu số rất ít người theo học tổ chức phổ biến, thông báo rộng rãi, hướng dẫn cho cha mẹ (hoặc người chăm sóc) trẻ mẫu giáo; cho học sinh thuộc đối tượng được hưởng chính sách làm đơn đề nghị hỗ trợ học tập (*mẫu số 1, 2 quy định tại Phụ lục kèm Nghị định số 57*); có trách nhiệm xác nhận vào đơn đề nghị hỗ trợ học tập của cha mẹ (hoặc người chăm sóc) trẻ mẫu giáo; của học sinh, sinh viên dân tộc thiểu số rất ít người. Nộp đơn về UBND xã (*qua Phòng Văn hóa – Xã hội*) để tổ chức xem xét đơn, lập và phê duyệt danh sách đối tượng được hưởng, niêm yết công khai danh sách đối tượng được hưởng chính sách và thực hiện chi trả.

V. Thời gian và địa điểm nộp hồ sơ

- Thời gian: Theo lịch đính kèm.
- Địa điểm: Phòng Văn hóa - Xã hội xã Ba Dinh.
- Hiệu trưởng nhà trường cử người phụ trách mang hồ sơ đi thẩm định theo lịch, khi đi mang theo quyết định công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo (*bản có giá trị gần nhất*) trên địa bàn xã để rà soát và đối chiếu.

Đề nghị các cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- CT, các PCT UBND xã;
- Lưu: VT, VHXH_{VXH}.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Phạm Văn Nhung

LỊCH THĂM ĐỊNH HỒ SƠ

(kèm theo Công văn số /UBND-VHXX, ngày tháng 10 năm 2025 của UBND xã)

TT	Đơn vị Trường học đóng trên địa bàn xã	Ngày thăm định 15/10/2025	Cơ quan thăm định
1	Mầm non Ba Giang	8h-9h	Phòng VHXX
2	Mầm non Ba Dinh	9h-10h	
3	Tiểu học Ba Dinh	10h-11h30	
4	PTDTBT TH&THCS Ba Giang	14h-15h	
5	THCS Ba Dinh – Ba Tô	15h-16h	